PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de Octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191300
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191300 del año 2023.

ABDEL HERNANDO FAJARDO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.689.596 de Suaita Sder, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
"Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento

Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	N/A	N/A
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Visitas de apoyo a los aprendices Respuesta a correos enviados	Anexo 1
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	N/A
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	• Territorium Actividades realizadas • Portafolio del instructor Drive:	Portafolio virtual Ver anexo 2
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	• Territorium • Sofia plus Actividades realizadas • Portafolio del instructor Drive:	Portafolio virtual Ver anexo 2
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Respuesta a solicitudes de las empresas contratantes de aprendices. Respuesta a las áreas solicitantes de seguimientos en el CGA • Portafolio del instructor	Portafolio Virtual Ver anexo 2

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	• Territorium Actividades realizadas • Portafolio del instructor Drive	Ver Anexo 1
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	N/A	
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	• Territorium Actividades realizadas. Drive	Ver anexo 1 – 2
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correos y Actas realizadas en el proceso de seguiento a la etapa productiva - práctica	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma. Correo institucional Anexo 3
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Utilizacion de traje y elementos requeridos en el proceso	Corbata, bata, carnet SENA – Instructor Anexo 4

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1057568474 de la planilla, simple periodo de Septiembre de 2.023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

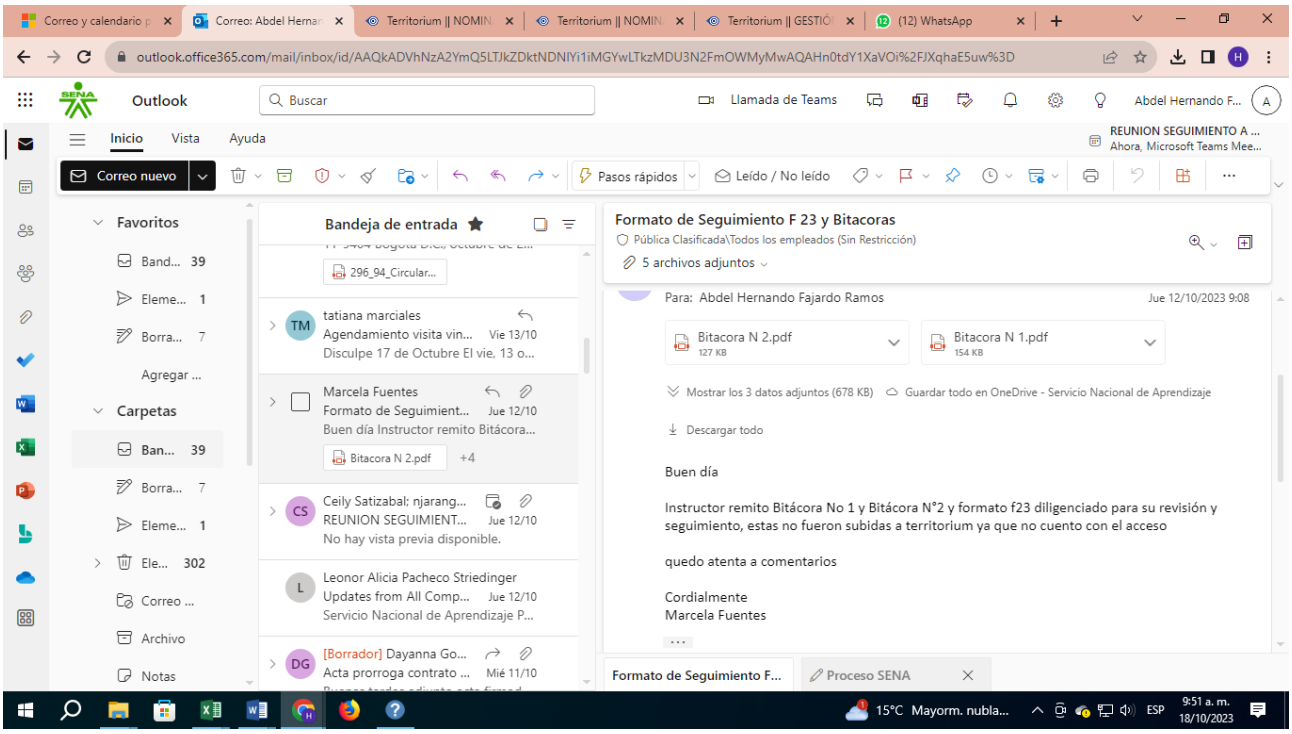
Cordialmente,

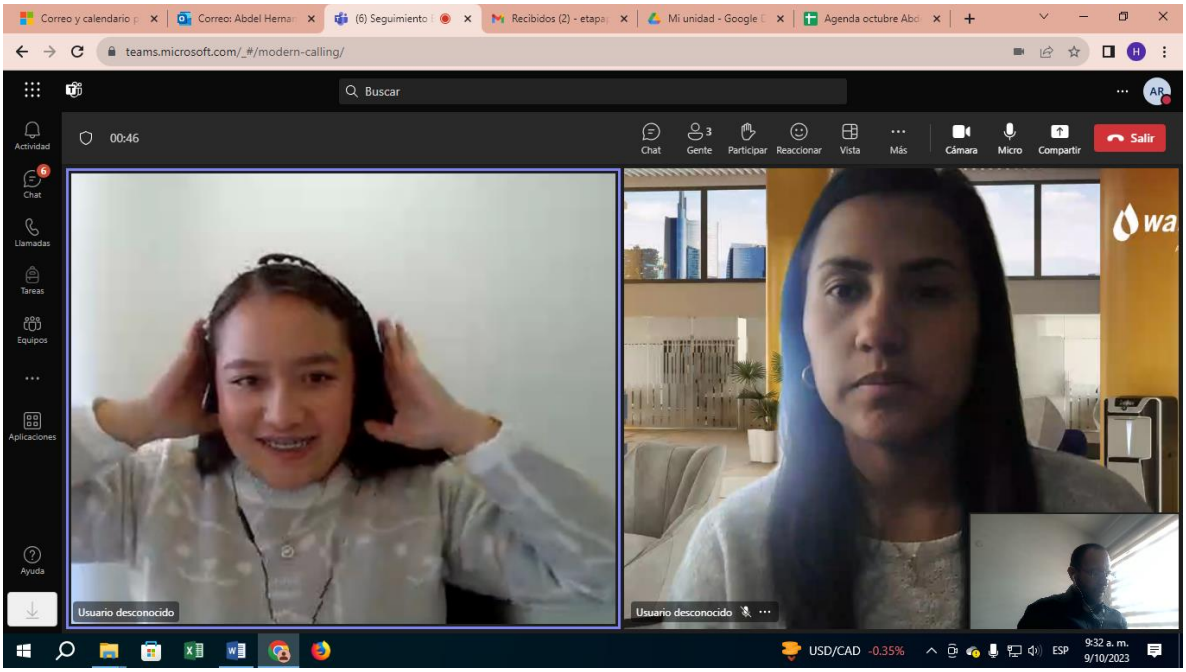
Firma
ABDEL HERNANDO FAJARDO RAMOS
Contratista
C.C. No. 13.689.596 de Suaita

Recibí a satisfacción:

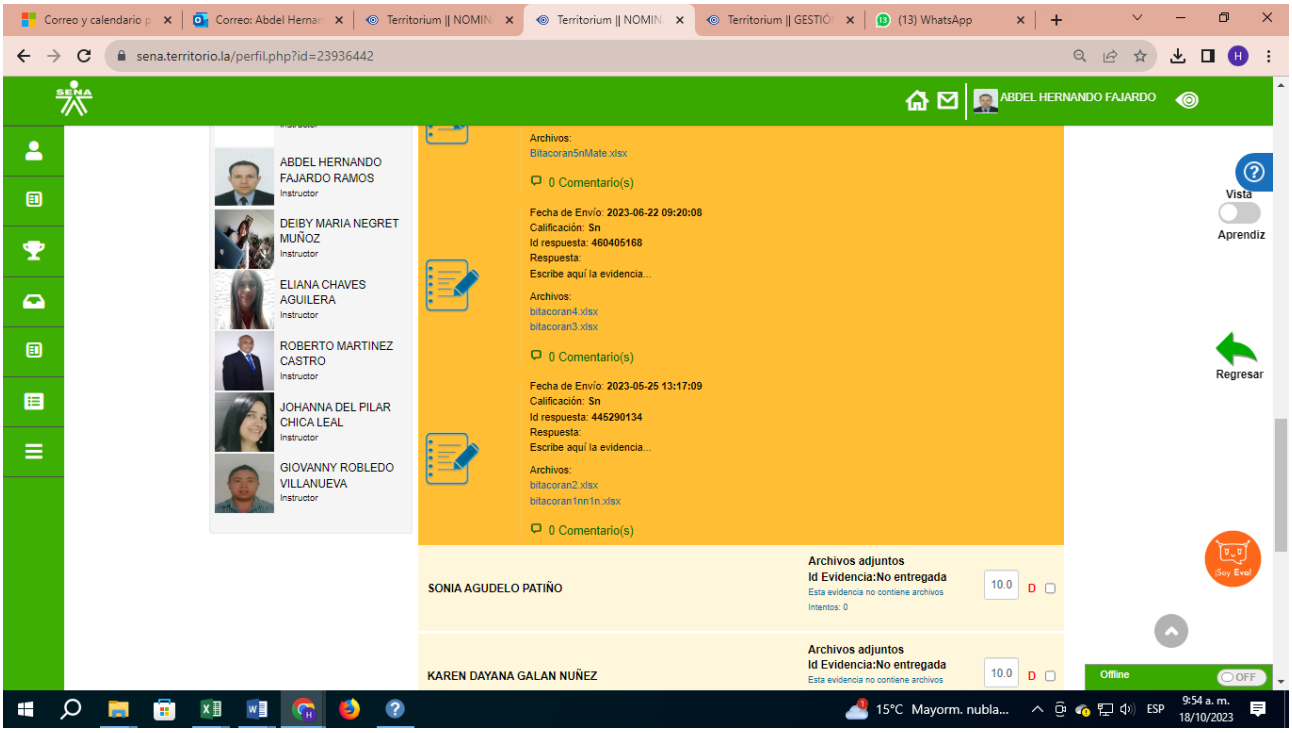
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191300 de 2023
Coordinadora Académica

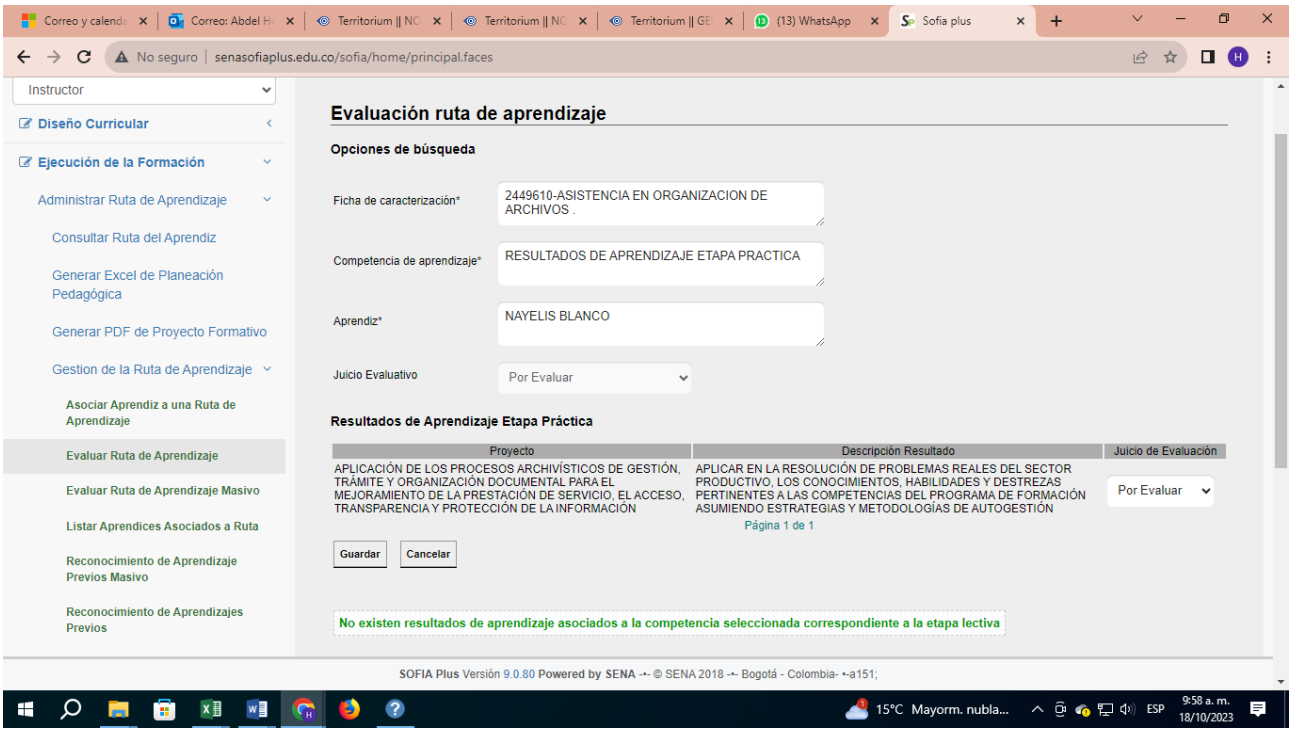
Anexo 1


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Abdel Hernando F...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Carpetas
Formato de Seguimiento F 23 y Bitacoras
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
5 archivos adjuntos
Para: Abdel Hernando Fajardo Ramos
Jue 12/10/2023 9:08
Bitacora N 2.pdf
127 KB
Bitacora N 1.pdf
154 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (678 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buen día
Instructor remito Bitácora No 1 y Bitácora N°2 y formato f23 diligenciado para su revisión y seguimiento, estas no fueron subidas a territorium ya que no cuento con el acceso
quedo atenta a comentarios
Cordialmente
Marcela Fuentes
Formato de Seguimiento F...
Proceso SENA
15°C Mayorm. nubla...
ESP
9:51 a. m.
18/10/2023

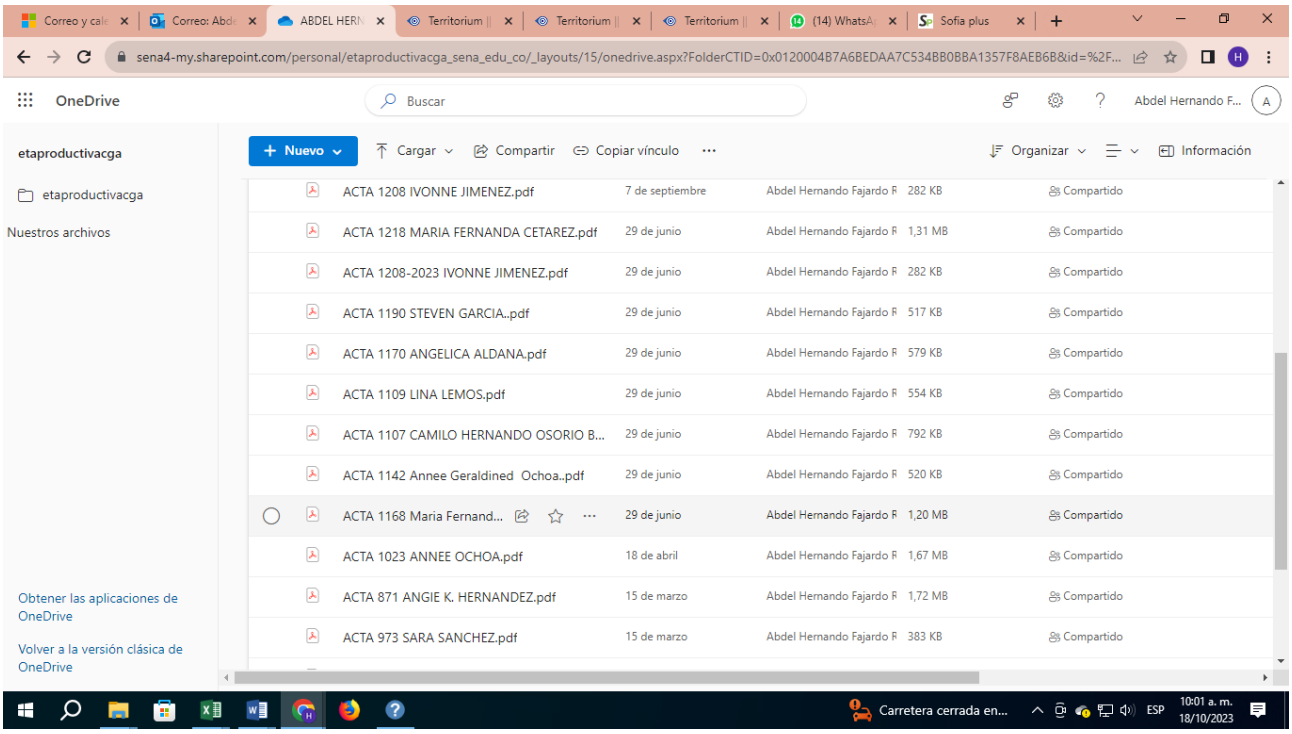

teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
00:46
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Usuario desconocido
Usuario desconocido
USD/CAD -0.35%
ESP
9:32 a. m.
9/10/2023

Anexo 2


sena.territorio.la/perfil.php?id=23936442
ABDEL HERNANDO FAJARDO
ABDEL HERNANDO FAJARDO RAMOS
Instructor
DEIBY MARIA NEGRET MUÑOZ
Instructor
ELIANA CHAVES AGUILERA
Instructor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Instructor
JOHANNA DEL PILAR CHICA LEAL
Instructor
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
Instructor
Archivos:
BitacoranSnMate.xlsx
0 Comentario(s)
Fecha de Envío: 2023-06-22 09:20:08
Calificación: Sn
Id respuesta: 460405168
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
bitacoran4.xlsx
bitacoran3.xlsx
0 Comentario(s)
Fecha de Envío: 2023-05-25 13:17:09
Calificación: Sn
Id respuesta: 445290134
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
bitacoran2.xlsx
bitacoran1nn1n.xlsx
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Regresar
SONIA AGUDELO PATIÑO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
10.0
KAREN DAYANA GALAN NUÑEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
10.0
Offline
OFF
15°C Mayorm. nubla...
ESP
9:54 a. m.
18/10/2023


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Sofia plus
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2449610-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
NAYELIS BLANCO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS DE GESTIÓN, TRÁMITE Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, EL ACCESO, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a151;
15°C Mayorm. nubla...
ESP
9:58 a. m.
18/10/2023

Anexo 3



Anexo 4



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Abdel Hernando Fajardo Ramos

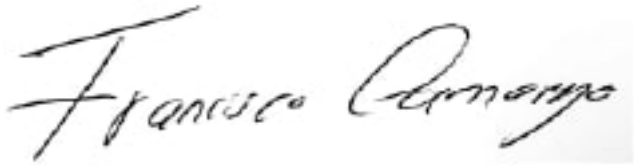
C.C 13.689.596

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76841355000